

Geschäftsordnung

Beschluss des Vorstandes

vom 27. August 2020

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|---|
| I. Allgemeines | |
| § 1 Grundlage | 3 |
| § 2 Geltungsbereich | 3 |
| II. Der Vorstand | |
| § 3 Zuständigkeit | 3 |
| § 4 Sitzungen des Vorstandes..... | 3 |
| III. Die Vorsitzenden | |
| § 5 Zuständigkeit | 4 |
| § 6 Befugnisse..... | 4 |
| § 7 Vertretung | 4 |
| § 8 Berichtspflicht..... | 4 |
| IV. Geschäftsführung | |
| § 9 Zuständigkeit | 4 |
| § 10 Aufgabenwahrnehmung..... | 5 |
| § 11 Berichtspflicht | 5 |
| V. Mitarbeiter*innen | |
| § 12 Zuständigkeit | 5 |
| § 13 Befugnisse..... | 5 |
| § 14 Teamleitung..... | 5 |
| § 15 Berichtspflicht..... | 6 |
| VI. Sonstiges und Schlussbestimmung | |
| § 16 Sonstiges..... | 6 |
| § 17 Inkrafttreten | 6 |
| § 18 Änderung | 6 |
| § 19 Veröffentlichung | 6 |

I. Allgemeines

§ 1 Grundlage

- (1) Diese Geschäftsordnung beruht auf § 4 Abs. 5, § 8 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 9, § 9 Abs. 2 der Satzung.
- (2) Die Geschäftsordnung wird gemäß § 9 Abs. 3 der Satzung vom Vorstand beschlossen.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt die Zuständigkeiten und Arbeitsabläufe des Vorstandes, der Vorsitzenden, der Stellvertretung, der Geschäftsführung, der Mitarbeiter*innen sowie ggf. aller weiteren Personen, die für das Jugendwerk Vreden e.V. tätig sind.

II. Der Vorstand

§ 3 Zuständigkeit

- (1) Der Vorstand ist für die Leitung und Führung des Vereins zuständig.
- (2) Der Vorstand kann alle Aufgaben/Zuständigkeiten im Einzelfall an sich ziehen.
- (3) Der Vorstand entscheidet über die Einstellung des Personals und über Änderungen der Arbeitsverhältnisse.
- (4) Der Vorstand beschließt über die Aufgabenbereiche der Mitarbeiter*innen.
- (5) Der Vorstand entscheidet über die Vereinbarung von Dauerschuldverhältnissen.
- (6) Der Vorstand beschließt über Ausgaben, die den Rahmen eines durch den Haushaltsplan festgelegten Budgets übersteigen.

§ 4 Sitzungen des Vorstandes

- (1) Die Sitzungen des Vorstandes finden in regelmäßigen Abständen statt, in der Regel alle zwei Monate.
- (2) Die Vorsitzenden laden über die Geschäftsstelle unter Nennung der Tagesordnung zu den Sitzungen des Vorstandes ein. Die Einladung ist grundsätzlich eine Woche vor der Sitzung in Textform zu versenden. Die Tagesordnung kann von den Vorsitzenden oder auf Verlangen eines Vorstandsmitgliedes nach Beschluss des Vorstandes geändert werden.
- (3) Die Vorsitzenden leiten die Vorstandssitzung.
- (4) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß geladen wurde und mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist.
- (5) Ein Vorstandsmitglied darf an einer Entscheidung weder beratend noch bei Abstimmungen mitwirken, wenn diese ihm selbst oder einem nahen Verwandten oder einer durch Gesetz oder Vollmacht vertretenden natürlichen oder juristischen Person einen Vorteil oder Nachteil bringt.
- (6) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Die Vorsitzenden können Gäste zur Vorstandssitzung einladen bzw. zulassen. Die Gäste sind möglichst in der Einladung zu nennen.
- (7) Die Vorstandssitzungen sind zu protokollieren. Das Protokoll ist den Mitgliedern des Vorstandes regelmäßig innerhalb von zwei Wochen in Textform zu zusenden. Das Protokoll muss enthalten: die Tagesordnung, die Anwesenheitsliste, die Anträge und Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis, alle ausdrücklich zum Zwecke der Niederschrift abgegebenen Erklärungen. Die Protokolle sind in

der jeweils folgenden Vorstandssitzung zu genehmigen. Das Protokoll ist von den Vorsitzenden und Protokollführer*in zu unterschreiben.

- (8) Der Vorstand kann in dringenden Fällen Beschlüsse im Umlaufverfahren fassen. Bei Diskussionsbedarf eines Vorstandmitgliedes ist hierzu eine Videokonferenz einzuberufen. Der Beschluss ist in der folgenden Sitzung des Vorstands zu bestätigen und im Protokoll zu vermerken.

III. Die Vorsitzenden

§ 5 Zuständigkeit

- (1) Die Vorsitzenden vertreten den Verein gegenüber Dritten.
- (2) Die Vorsitzenden sind für die Ausführung der Vorstandsbeschlüsse zuständig.
- (3) Die Vorsitzenden üben gegenüber den Mitarbeitern*innen die Dienst- und Fachaufsicht sowie das Direktionsrecht aus.
- (4) Die Vorsitzenden sind für den Vertragsschluss und alle Vereinbarung (wie beispielsweise Nebentätigkeitsgenehmigungen oder Arbeitszeugnissen) mit dem Personal zuständig.
- (5) Die Vorsitzenden sind für die Freigabe von Auszahlungen zuständig.

§ 6 Befugnisse

- (1) Die Vorsitzenden verfügen über die Finanzmittel des Vereins im Rahmen des Haushaltsplanes.
- (2) Die Vorsitzenden fertigen die Verträge und Vereinbarungen mit dem Personal, nach Beschluss des Vorstands aus.
- (3) Die Vorsitzenden können im Einzelfall Weisung gegenüber den Mitarbeitern*innen erteilen.

§ 7 Vertretung

Die Stellvertretung vertritt die Vorsitzenden in dessen Abwesenheit in deren Zuständigkeitsbereich und deren Befugnisse. Die Stellvertretung hat die Vorsitzenden über alle Tätigkeiten, die in deren Abwesenheit unternommen wurden, zu unterrichten. Grundsätzlich übt die Stellvertretung ihr Vertretungsrecht nur in Abwesenheit oder in Absprache mit den Vorsitzenden aus.

§ 8 Berichtspflicht

Die Vorsitzenden berichten dem Vorstand regelmäßig über die Tätigkeiten und die Geschäfte des Vereins.

IV. Geschäftsführung

§ 9 Zuständigkeit

- (1) Die Geschäftsführung führt die laufenden Geschäfte des Vereins auftragsgemäß nach Maßgabe des Gesetzes, der Satzung und der Geschäftsordnung, soweit der Vorstand oder die Vorsitzenden die Geschäfte nicht selbst führen.

- (2) Die Geschäftsführung ist für die Umsetzung der Vorstandsbeschlüsse zuständig, wenn die Vorsitzenden diese überträgt.
- (3) Die Geschäftsführung oder die Sachbearbeitung der Geschäftsführung führen das Protokoll der Vorstandssitzung und der Mitgliederversammlung. Bei deren Verhinderung bestimmt der Vorstand durch Beschluss über die Protokollführung.
- (4) Die Geschäftsführung prüft die rechnerische Richtigkeit der Auszahlungen und Einnahmen.
- (5) Die Geschäftsführung oder die Sachbearbeitung der Geschäftsführung übernimmt die Buchhaltung.
- (6) Die Geschäftsführung ist für die Überprüfung der ordnungsgemäßen Durchführung der Vereinsarbeit zuständig.
- (7) Die Geschäftsführung ist für die Einhaltung des durch die Mitgliederversammlung beschlossenen Haushaltsplans verantwortlich. Wird der Rahmen einer Haushaltsstelle im laufenden Haushaltsjahr überschritten, hat die Geschäftsführung den Vorstand zu informieren und eine entsprechende Entscheidung des Vorstandes einzuholen.

§ 10 Aufgabenwahrnehmung

- (1) Die Kontoführung wird von den Mitarbeitern*innen der Abteilung Stadtkasse der Stadtverwaltung Vreden wahrgenommen.
- (2) Die Verwaltung der Personalangelegenheiten wird von den Mitarbeitern*innen der Abteilung Verwaltungsorganisation der Stadtverwaltung Vreden wahrgenommen.

§ 11 Berichtspflicht

- (1) Die Geschäftsführung berichtet den Vorsitzenden und ggf. dem Vorstand über die laufenden Geschäfte.
- (2) Die Geschäftsführung ist dem Vorstand gegenüber für die Geschäftsführung verantwortlich.

V. Mitarbeiter*innen

§ 12 Zuständigkeit

- (1) Die Mitarbeiter*innen sind für die pädagogischen Aufgaben zuständig.
- (2) Die Mitarbeiter*innen sind für ihren jeweiligen Arbeitsbereich verantwortlich.

§ 13 Befugnisse

- (1) Die Mitarbeiter*innen können ohne Rücksprache über 300,00 € monatlich für ihre laufende Arbeit verfügen. Die Ausgaben sind mit Beleg gegenüber der Geschäftsstelle abzurechnen. Höhere Ausgaben oder außerplanmäßige Ausgaben bis 1000,00 € bedürfen der Genehmigung der Geschäftsführung, drüber hinaus der Vorsitzenden in Textform.
- (2) Die Mitarbeiter*innen können nach Absprache mit den Vorsitzenden (bei Verhinderung mit der Geschäftsführung) im Auftrag Verträge mit Dritten schließen. Dauerschuldverhältnisse bedürfen der Unterzeichnung durch die Vorsitzenden.

§ 14 Teamleitung

- (1) Der Vorstand bestellt durch Beschluss eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter zur Teamleitung.

- (2) Die Teamleitung ist für die Arbeitsabläufe unter den Mitarbeiter*innen verantwortlich.
- (3) Die Teamleitung schlägt dem Vorstand die Arbeitsbereiche und ggf. Änderungen vor.
- (4) Die Urlaubsplanung und Vertretungsplanung wird von der Teamleitung koordiniert und der Personalabteilung über die Geschäftsführung mitgeteilt. Krankmeldungen und ähnliche Fehlzeiten mit entsprechendem Grund / Entschuldigung sind gegenüber der Teamleitung und, über die Geschäftsführung, der Personalabteilung anzuzeigen.
- (5) Die Teamleitung ist für die Aufgabenbereiche und Arbeitszeiten der Praktikantinnen, Praktikanten und der Honorarkräfte zuständig. Für diese gelten alle Bestimmungen für die Mitarbeiter*innen entsprechend.
- (6) Die Teamleitung ist für die Öffentlichkeitsarbeit der pädagogischen Arbeit verantwortlich. Diese kann auf ein Teammitglied übertragen werden.

§ 15 Berichtspflicht

Die Mitarbeiter*innen berichten den Vorsitzenden bei Bedarf über die pädagogische Arbeit.

VI. Sonstiges und Schlussbestimmung

§ 16 Sonstiges

- (1) Alle Anträge gegenüber Behörden und anderen Einrichtungen sind von den Vorsitzenden zu unterzeichnen.
- (2) Rechnungen, Anträge und ähnlicher Schriftverkehr sind grundsätzlich an die Geschäftsstelle unter Angabe der Adresse „Jugendwerk Vreden e.V., Burgstraße 14, 48691 Vreden“ zu senden.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des Vorstandes in Kraft. Die Geschäftsordnung bleibt bis zum Beschluss einer neuen Geschäftsordnung in Kraft.

§ 18 Änderung

Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch den Vorstand durch einfachen Beschluss geändert werden.

§ 19 Veröffentlichung

Die Geschäftsordnung und ggf. Änderungen sind auf der Internetseite des Vereins zu veröffentlichen und allen Beteiligten zur Verfügung zu stellen.